
02013041209030012

18347



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1304**

12 Σεπτεμβρίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/44202/0022 (1)

Έγκριση υπερωριακής, νυκτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του προσωπικού του «Ο.Κ.Α.Α. Α.Ε.» για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2003.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Το Π.Δ. 397/88 «Οργανισμός Υπουργείου Εμπορίου όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Το Π.Δ. 27/96 «Συγχώνευση των Υπουργείων Τουρισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας - Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης».

4. Το Ν. 2470/97 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Το Π.Δ. 406/98 άρθρο 36 παρ. 3.

6. Το Ν. 2592/98 άρθρο 15.

7. Το Ν. 2703/99 άρθρο 7 παρ. 7[α].

8. Το 12/12.6.2003 πρακτικό του Δ.Σ. της ΟΚΑΑ Α.Ε.

9. Το 2753/17.6.2003 έγγραφο του ΟΚΑΑ Α.Ε.

10. Την απόφαση του Δ.Σ. του ΟΚΑΑ Α.Ε. 49/12.6.2003.

11. Το γεγονός ότι για τη δαπάνη που θα προκύψει από την υπερωριακή, νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του προσωπικού του ΟΚΑΑ Α.Ε., έχει προβλεφθεί και εγκριθεί σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του έτους 2003 κωδικός 60.00.00.02, ποσού τριάντα επτά χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (37.500,00) για το Β΄ εξάμηνο.

12. Τη 2/80345/0004/8.11.1999 κοινή υπουργική απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής σύμφωνα με το άρθρο 7 παραγρ.1 του 1943/91», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε για το χρονικό διάστημα του Β΄ εξαμήνου του 2003:

Α) 9.900 ώρες που αφορούν υπερωριακή, νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία του προσωπικού του ΟΚΑΑ Α.Ε. που εργάζεται σε 24ρη βάρδια και αναλύονται ως παρακάτω:

- 18 υπάλληλοι Χ 150 ώρες = 2.700 ώρες υπερωρίες νυκτερινών, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών.

- 18 υπάλληλοι Χ 250 ώρες = 4.500 ώρες νυκτερινές προς συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου.

- 18 υπάλληλοι Χ 150 ώρες = 2.700 ώρες προς συμπλήρωση υποχρεωτικής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών.

Β) 3.400 ώρες που αφορούν υπερωριακή, νυκτερινών, Κυριακών, εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του προσωπικού του ΟΚΑΑ Α.Ε. που εργάζεται σε πενθήμερη βάση και αναλύονται ως παρακάτω:

- 2 υπάλληλοι Χ 100 ώρες/6μηνο = 200 ώρες.
- 19 υπάλληλοι Χ 137 ώρες/6μηνο = 2.603 ώρες.
- 10 υπάλληλοι Χ 60 ώρες/6μηνο = 600 ώρες.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2003

Οι Γενικοί Γραμματείς

Δημοσιονομικής Πολιτικής Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών
ΙΩΑΝ. ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ

Εμπορίου Υπουργείου Ανάπτυξης
Μ. ΞΕΝΟΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Υπουργείου Γεωργίας
ΠΑΝ. ΚΟΛΥΡΗΣ

Αριθ. 2/46527/0022 (2)

Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου Τ.Ε.Ε. Μακεδονίας του Οργανισμού Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης β΄ εξαμήνου έτους 2003.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/18.3.98 «Αναπροσαρμογή συντάξεων πολιτικών συνταξιούχων του Δημοσίου, ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 57/α/18.3.98).

2. Την 2022941/2297/022/7.4.98 απόφαση Υφυπουργού Οικονομικών «Κοινοποίηση των διατάξεων του άρθρου 15 του Ν. 2592/98 για υπερωριακή εργασία».

3. Το Π.Δ. 27/1.2.1996 «Περί συγχώνευσης των Υπουργείου Τουρισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας-Τεχνολογίας και Εμπορίου στο Υπουργείο Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 19Α 1.2.96).

4. Το Π.Δ. 388/24.10.2001 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 254/Α/24.10.2001).

5. Το Π.Δ. 365/28.11.97 «Διατήρηση εποπτείας Ν.Π.Δ.Δ. από το Υπουργείο Ανάπτυξης» (ΦΕΚ 241/Α/97).

6. Τη 2/80345/0004/8.11.99 (ΦΕΚ 2040/Β/19.11.1999) «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ.1 του Ν. 1943/91».

7. Την απόφαση 68/20.2.2003 του Δ.Σ. του Ο.Τ.Ε.Κ.

8. Το έγγραφο της Σ.Τ.Ε. Φ.173/38/6086/8.7.2003.

9. Το 885/31.3.2003 έγγραφο του Σώματος Επιθεώρησης Κεντρικής Μακεδονίας.

10. Το γεγονός ότι η δαπάνη, που θα προκληθεί από τις εν λόγω υπερωρίες θα βαρύνει τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Ο.Τ.Ε.Κ. έτους 2003, όπου υπάρχει πρόβλεψη, θα ανέλθει δε στο ποσό των ευρώ 176,00.

11. Το γεγονός ότι έργο των υπαλλήλων που θα εργασθούν υπερωριακά στα εκπαιδευτήρια - οικοτροφεία - ξενοδοχεία και Σχολές Ξεναγών του ΟΤΕΚ καλύπτει

α) την ανάγκη κάλυψης υπηρεσιακών θεμάτων που προκύπτουν από τη διαμονή-υποχρεωτική σίτιση-φροντίδα υγιεινής και καθαριότητας των μαθητών-σπουδαστών, καθώς και της εποπτείας τους β) την ανάγκη ομαλής λειτουργίας μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων των κτιρίων γ) την ομαλή λειτουργία των ξενοδοχείων του ΟΤΕΚ δ) την υποστήριξη επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται και από την Ευρωπαϊκή Ένωση ε) τη θεώρηση των δελτίων ταυτότητας των επαγγελματιών ξεναγών όλης της χώρας ζ) την εποπτεία άσκησης του έργου των ξεναγών η) την ανάγκη εργασιών μετεγκατάστασης για τα οποία οι Διευθυντές των εκπαιδευτηρίων-οικοτροφείων και ξενοδοχείων και οι Προϊστάμενοι των Σχολών Ξεναγών του Ο.Τ.Ε.Κ. εξουσιοδοτούνται για τη σύσταση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση για υπαλλήλους του Τ.Ε.Ε. Μακεδονίας του Οργανισμού Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης για το β΄ εξάμηνο 2003, ως εξής:

Τ.Ε.Ε. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Για δύο (2) υπαλλήλους αορίστου χρόνου 25 ώρες έκαστος.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2003

Οι Γενικοί Γραμματείς

Δημοσιονομικής Πολιτικής Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών
ΙΩΑΝ. ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ

Υπουργείου Ανάπτυξης
Γ. ΑΓΡΑΦΙΩΤΗΣ

Αριθ. 2/45691/0022 (3)

Έγκριση υπερωριακής εργασίας σε υπαλλήλους του Δημόσιου Πρότυπου Παιδικού Γυμναστηρίου Καισαριανής για το β΄ εξάμηνο οικον. έτους 2003.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2470/97, ΦΕΚ. 40 τ.Α΄/21.3.97 «Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού της Δ.Δ. όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 15 του Ν. 2592/1998» ΦΕΚ 57/18.3.98 τ.Α.

2. Τον Αναγκαστικό Ν.1835/39 «Περί του τρόπου της διοικήσεως και λειτουργίας του Δημόσιου Πρότυπου Παιδικού Γυμναστηρίου Καισαριανής».

3. Τη 261/95 γνωμοδότηση του Α΄ Τμήματος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

4. Το 804/15.7.2003 έγγραφο του Δ.Π.Π.Γ.Κ.

5. Το γεγονός ότι το προσωπικό του Γυμναστηρίου αυτού εργάζεται καθ' όλη τη διάρκεια του μήνα δεδομένου ότι:

α. έχει εξαιρεθεί από την πενθήμερη εβδομάδα εργασίας με την αναφερόμενη γνωμοδότηση και

β. ο Δ/ντής και το προσωπικό του Γυμναστηρίου υποχρεούται να παραμείνει και κατά τις Κυριακές και εορτές σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 7 του Ν. 1835/39.

6. Τη 2/74260/0004/15.10.1999 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Γενικούς Γραμματείς.

7. Την 1065956/863/Α0006/15.7.2003 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών», αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε, για το β΄ εξάμηνο οικον. έτους 2003 στους τρεις (3) παρακάτω μόνιμους υπαλλήλους του Δημόσιου Πρότυπου Παιδικού Γυμναστηρίου Καισαριανής

τις ακόλουθες ανά υπάλληλο ώρες υπερωριακής απασχόλησης:

α. Νικόπουλο Αθανάσιο, Δ/ντή του ΔΠΠΓΚ,	με ΜΚ6, 52 ώρες
β. Πάζιο Βασίλειο, καθηγητή φυσικής αγωγής,	με ΜΚ5, 52 ώρες
γ. Παπαγεωργίου Σωτήρη, φύλακα,	με ΜΚ26, 56 ώρες
ΣΥΝΟΛΟ	160 ώρες

Η υπερωριακή απασχόληση θα πραγματοποιείται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και από 7ης πρωινής έως 22ας νυχτερινής ώρας.

Η κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης κατά μήνα θα γίνεται ανάλογα με τις ανάγκες του Γυμναστηρίου. Ο υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο πραγματικής παροχής της υπερωριακής απασχόλησης είναι ο Αθανάσιος Νικόπουλος Δ/ντής του Δ.Π.Π.Γ.Κ.

2. Ο υπολογισμός της ωριαίας αποζημίωσης του καθενός θα γίνει σύμφωνα με το ισχύον ωρομίσθιο. Σε κάθε περίπτωση η συνολική δαπάνη για το έτος 2003 δεν μπορεί να υπερβεί το ύψος των ετήσιων πιστώσεων του προϋπολογισμού που έχει γραφεί για την αιτία αυτή μη επιτρεπόμενης της μεταβολής τους είτε με τροποποίηση του προϋπολογισμού είτε με χορήγηση συμπληρωματικών κονδυλίων.

3. Η δαπάνη που προκαλείται από την απόφαση αυτή ανέρχεται στο ποσό των 920,64 ευρώ για το β΄ εξάμηνο οικον. έτους 2003 και θα βαρύνει τις γραμμένες πιστώσεις στον ΚΑΕ 0263 του προϋπολογισμού 2003 του Δημόσιου Πρότυπου Παιδικού Γυμναστηρίου Καισαριανής.

4. Η απόφαση ισχύει 1 μήνα πριν από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2003

Οι Γενικοί Γραμματείς

Δημοσιονομικής Πολιτικής Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών Ι. ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ	Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Α. ΤΣΟΥΡΟΠΛΗΣ

Αριθ. 2/44263/0022 (4)

Τροποποίηση της 2/16100/0022/22.3.99 κοινής υπουργικής απόφασης «Καθορισμός αποζημίωσης».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν.Δ. 2963/54 «περί ιδρύσεως Αυτόνομου Οργανισμού Εργατικής Κατοικίας» όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα (ΦΕΚ 195/Α/24.8.54).

β) Του άρθρου 19 του Ν. 2470/97 (ΦΕΚ 40/Α/97).

γ) Του Π.Δ. 295/87 (ΦΕΚ 146/Α/87).

ε) Του άρθρου 1 παρ.2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α/14.3.97), το οποίο αντικατέστησε το πρώτο εδάφιο της παρ.2 του άρθρου 29Α στο Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92).

στ) Του άρθρου 40 του Ν. 849/78 (ΦΕΚ 232/Α/78), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2129/93 (ΦΕΚ 57/Α/93).

2. Το έγγραφο 27654/3992/7.7.2003 του ΟΕΚ, με το οποίο μας υποβλήθηκε απόσπασμα πρακτικού της 25/3.7.2003 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Οργανισμού.

3. Τη 2/16100/0022/22.3.99 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός αποζημίωσης».

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΟΕΚ ύψους 945,00 Ευρώ περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος και 1.620,00 Ευρώ για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η δαπάνη θα καλυφθεί από την πίστωση που έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό του ΟΕΚ οικ. έτος 2003, στον ΚΑΕ 0264 «Αποζημίωση για συμμετοχή σε Συμβούλια και Επιτροπές που ανέρχεται σε 400.000,00 ευρώ και από τον ίδιο ΚΑΕ για τα επόμενα πέντε (5) τουλάχιστον οικονομικά έτη και από τα ίδια έσοδα του ΟΕΚ.

5. Τη 2/80345/0004/8.11.99 κοινή υπουργική απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91», αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε εν μέρει, τη 2/16100/0022/22.3.99 κοινή υπουργική απόφαση και καθορίζουμε την αμοιβή του εκπροσώπου του Τεχνικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος στο Τεχνικό Συμβούλιο του ΟΕΚ σε 45,00 ευρώ κατά συνεδρίαση και μέχρι τρεις (3) συνεδριάσεις το μήνα.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η 2/16100/0022/22.3.99 κοινή υπουργική απόφαση.

3. Η απόφαση αυτή ισχύει από 25.6.2003.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2003

Οι Γενικοί Γραμματείς

Δημοσιονομικής Πολιτικής Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών ΙΩΑΝ. ΚΟΥΣΟΥΛΑΚΟΣ	Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ΙΩΑΝ. ΠΑΝΟΠΟΥΛΟΥ

(5)

Πολιτογράφηση Ομογενών Αλλοδαπών ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ του ΟΔΥΣΣΕΑ κ.λπ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με τη Φ. 54907/14173/27.8.2003 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνεται δεκτή η από 15.11.2000 αίτηση πολιτογράφησης του ομογενούς αλλοδαπού ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ του ΟΔΥΣΣΕΑ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

2. Με τις Φ. 98612/15428/30.7.2003 αποφάσεις του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, γίνονται δεκτές οι από 13.11.2002 αιτήσεις πολιτογράφησης των ομογενών αλλοδαπών:

α) ΑΡΙΣΤΟΔΗΜΟΥ ΑΝΔΡΕΑ του ΜΙΧΑΗΛ,

β) ΑΡΙΣΤΟΔΗΜΟΥ ΑΝΔΡΟΥΛΛΑΣ συζ. ΑΝΔΡΕΑ και

γ) ΑΡΙΣΤΟΔΗΜΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ του ΑΝΔΡΕΑ, για την απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθ. 262034 (6)

Έγκριση χορήγησης ενισχύσεων του άρθρου 53 του Καν. (ΕΚ) 2200/96 στις ειδικώς αναγνωρισμένες ομάδες παραγωγών ξηρών καρπών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 22, παρ. 3 του Ν. 992/79 (Α΄ 280).

β) Του Ν.Δ. 131/74 «περί παροχής οικονομικών ενισχύσεων στη γεωργική, κτηνοτροφική, δασική και αλιευτική παραγωγή» (Α΄ 320) όπως τροποποιήθηκε με τους Ν. 1409/83 (Α΄ 199), Ν. 2538/97 (Α΄ 242) και Ν. 2512/97 (Α΄ 138).

γ) Του άρθρου 39, παρ. 10 του Ν. 2065/92 «Αναμόρφωση της άμεσης φορολογίας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 113).

δ) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 137) όπως το άρθρο αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με την παρ. 2 α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 «περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38).

ε) Του 81/2002 Π.Δ. «Συγχώνευση Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (Α΄ 57).

2. Τον Καν. (ΕΚ) 2200/96 του Συμβουλίου για την κοινή οργάνωση των αγορών στον τομέα των Οπωροκηπευτικών και ειδικότερα το άρθρο 53 όπως τροποποιήθηκε από τον Καν. (ΕΚ) 1257/99 «για στήριξη της Αγροτικής Ανάπτυξης από το ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΕΓΤΠΕ) και για την τροποποίηση και κατάργηση ορισμένων κανονισμών».

3. Τον Καν. (ΕΟΚ) 1035/72 του Συμβουλίου και τον εφαρμοστικό του Καν. (ΕΟΚ) 2159/89 της Επιτροπής.

4. Την 1065956/863/Α0006/15.7.2003 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών».

5. Την 399580/30.10.2001 κοινή απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Γεωργίας για «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Γεωργίας Ευάγγελο Αργύρη και Φώτη Χατζημιχάλη» (ΦΕΚ 1479 Τεύχος Β/31.10.2001).

6. Το γεγονός ότι από τη χρονική περίοδο 2000 και μετά η χορηγούμενη ενίσχυση των οργανώσεων παραγωγών που είχαν αναγνωριστεί δυνάμει του Καν. (ΕΟΚ) 1035/72 θεωρείται παρεμβατικό μέτρο για την εξομάλυνση της αγοράς των Οπωροκηπευτικών και η συμμετοχή της Κοινότητας καταβάλλεται από το ΕΓΤΠΕ Τμήμα Εγγυήσεων.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας Απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε από 1.1.2003 τη διάθεση συνολικού ποσού 500.000 ευρώ, το οποίο βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού με Κ.Α. 5423 του Φ29/110, για την κάλυψη των δαπανών των ενισχύσεων που προβλέπονται από το άρθρο 53 του καν. (ΕΚ) 2200/96 στις ειδικώς αναγνωρισμένες ομάδες παραγωγών ξηρών καρπών, βάσει του τίτλου ΙΙα του Καν. (ΕΟΚ) 1035/72.

Το ποσό αυτό αφορά το ποσοστό της εθνικής συμμετοχής και κατανέμεται ως εξής: έτος 2003: 100.000 ευρώ, 2004: 100.000 ευρώ, έτος 2005: 100.000 ευρώ, έτος 2006: 100.000 ευρώ, έτος 2007: 100.000 ευρώ.

Η δαπάνη της κοινοτικής ενίσχυσης βαρύνει τον ΕΛΕΓΕΠ. Αρμόδιος οργανισμός πληρωμών ορίζεται ο οργανισμός πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ).

2. Το ύψος, η μορφή των ενισχύσεων, η διάρκεια και οι προϋποθέσεις καθορίζονται από τον Καν. (ΕΟΚ) 2159/89 της Επιτροπής.

3. Δικαιούχοι των ενισχύσεων που προβλέπονται από το άρθρο 53 του Καν. (ΕΚ) 2200/96 είναι οι οργανώσεις παραγωγών που είχαν αναγνωριστεί βάσει του ΙΙα του Καν. (ΕΟΚ) 1035/72, οι οποίες προβαίνουν στο μέτρο δημιουργίας κεφαλαίου κινήσεως ή/και εφαρμόζουν εγκεκριμένο 10ετές σχέδιο βελτίωσης της ποιότητας και της εμπορίας του προϊόντος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Αυγούστου 2003

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ — **Ε. ΑΡΓΥΡΗΣ**

Αριθ. 6224 (7)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας και κατανομή αυτής σε υπαλλήλους της Δ/νσης Γεωργίας Λακωνίας για το πρόγραμμα Δακοκτονίας έτους 2003.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2592/98 (ΦΕΚ 57 τεύχος Α΄) «Αναπροσαρμογή συντάξεων πολιτικών συνταξιούχων του Δημοσίου, ρύθμιση συνταξιοδοτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις», το οποίο αντικαθιστά το άρθρο 18 του Ν. 2470/97.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 35 παρ. 6 του Ν. 2738/99 (ΦΕΚ 180 τεύχος Α΄) «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημ. Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 2732/99.

4. Το 94467/26.2.2003 έγγραφο του Υπ. Γεωργίας - Γεν. Δ/νση Φυτ. Παρ/γής περί καταπολέμησης του δάκου της ελιάς για το έτος 2003.

5. Τις ανάγκες για υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού που εμπλέκεται στο πρόγραμμα Δακοκτονίας 2003, αποφασίζουμε:

1. Ορίζουμε τις ώρες απασχόλησης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό της Δ/νσης Γεωργίας Λακωνίας που θα εργαστεί υπερωριακά κατά τη διάρκεια της δακικής περιόδου από 15.5.2003 έως και 30.11.2003 ως ακολούθως:

α. Για το Δ/ντή δακοκτονίας μέχρι 400 ώρες για απογευματινή εργασία.

β. Για τους επόπτες δακοκτονίας μέχρι 600 ώρες για απογευματινή εργασία.

γ. Για το Λογιστή δακοκτονίας μέχρι 320 ώρες απογευματινής εργασίας.

δ. Για το Γραμματέα δακοκτονίας μέχρι 200 ώρες απογευματινής εργασίας.

2. Με απόφαση του Δ/ντή Γεωργίας θα καθορίζονται οι μήνες της ως άνω υπερωριακής με αμοιβή εργασίας και ο αριθμός ωρών ωρών κατά μήνα για τον καθένα υπάλληλο ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος δακοκτονίας.

3. Η πληρωμή της υπερωριακής εργασίας θα γίνει από σχετικές πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού της Δακοκτονίας, φορέας 0290.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 27 Μαΐου 2003

Ο Νομάρχης

ΚΩΝ. ΦΟΥΡΚΑΣ

Αριθ. 3158 (8)

Έγκριση τροποποίησης των κανονισμών αμοιβαίων κεφαλαίων που διαχειρίζεται η εταιρεία «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΑΕΔΑΚ».

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

(Απόφαση 10/439/5.8.2003

της Εκτελεστικής Επιτροπής)

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1969/1991 «Εταιρείες επενδύσεων χαρτοφυλακίου, αμοιβαία κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει (ΦΕΚ Α΄ 167).

2. Την απόφαση 1/71/2.4.1996 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, με την οποία εξουσιοδοτεί την Εκτελεστική Επιτροπή για τη λήψη αποφάσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 78 του Ν. 1969/1991 «Εταιρείες επενδύσεων χαρτοφυλακίου, αμοιβαία κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει (ΦΕΚ Α΄ 167).

3. Τους κανονισμούς των παρακάτω αμοιβαίων κεφαλαίων που διαχειρίζεται η εταιρεία «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΑΕΔΑΚ».

4. Την από 17.7.2003 αίτηση της εταιρείας «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΑΕΔΑΚ» με τους υποβληθέντες τροποποιημένους κανονισμούς των παρακάτω αμοιβαίων κεφαλαίων τους οποίους υπογράφει ο θεματοφύλακας «ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.».

5. Σχετική εισήγηση του Δημητρίου Μαρίνου, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την τροποποίηση της παραγράφου 1 του άρθρου 6 των κανονισμών των αμοιβαίων κεφαλαίων:

1. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

2. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ ΔΥΝΑΜΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

3. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ ΜΙΚΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

4. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ ΟΜΟΛΟΓΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

5. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ ΟΜΟΛΟΓΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

6. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ INFORMATION TECHNOLOGY FUND ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

7. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ EMERGING MARKETS ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ» και

8. «ING ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α/Κ GLOBAL ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ»,

που αφορά το ύψος του ποσοστού της αμοιβής της Α.Ε. Διαχειρίσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Αυγούστου 2003

Ο Α΄ Αντιπρόεδρος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ν. ΦΛΩΡΟΣ

Αριθ. 24/10184/011.3 (9)

Τροποποίηση Υπηρεσιακού Οργανισμού Ελληνικών Ταχυδρομείων.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΕΛΤΑ

(Συνεδρίαση 1191/31.7.2003, θέμα 2ο)

Αφού έλαβε υπόψη:

α) το άρθρο 26 παραγρ. 2 του Ν. 2668/98 (ΦΕΚ 282/Α/1998),

β) τον Υπηρεσιακό Οργανισμό ΕΛΤΑ (ΦΕΚ 548/Β/11.5.2001),

γ) το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού,

δ) την 9515/22.7.2003 εισήγηση της Δ/νσης Διοίκησης & Επικοινωνίας, τη σχετική προφορική εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου καθώς και τις απόψεις του Προέδρου και των μελών του, ύστερα από συζήτηση, αποφάσισε:

Α. Την τροποποίηση του Άρθρου 12 «Συγκρότηση και διοικητική υπαγωγή Κεντρικών Υπηρεσιακών Λειτουργιών», όσον αφορά τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης και την Εμπορική Διεύθυνση Συναλλαγής, ως ακολούθως:

Άρθρο 12

Συγκρότηση και διοικητική υπαγωγή

Κεντρικών Υπηρεσιακών Λειτουργιών

1. Οι Υπηρεσιακές Λειτουργίες που συγκροτούν κάθε Κεντρική Υπηρεσιακή Λειτουργία του άρθρου 11 του παρόντος και η κωδική αρίθμηση αυτών, από την οποία αρίθμηση προσδιορίζεται και η διοικητική υπαγωγή τους, έχουν ως ακολούθως:

01 Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών.

011 Υπηρεσία Ζητημάτων Δημοσίου Δικαίου

012 Υπηρεσία Ζητημάτων Εμπορικού Δικαίου

013 Υπηρεσία Ζητημάτων Αστικού Δικαίου

014 Τομέας Υποστήριξης

02 Σύμβουλοι.

03 Ειδικοί Συνεργάτες

04 Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης

041 Τομέας Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

042 Τομέας Έργων και Προγραμμάτων

043 Τομέας Ανάπτυξης

0401 Γραμματεία Διεύθυνσης

Υπηρεσία Συστημάτων Ποιότητας

11 Εμπορική Διεύθυνση Συναλλαγής.

111 Τομέας Πωλήσεων Ταχ. Δικτύου.

112 Τομέας Προώθησης Πωλήσεων Ταχ. Δικτύου

113 Τομέας Ανάπτυξης Ηλεκτρονικών Πωλήσεων (e-sales)

1102 Υπηρεσία Μηχανών Προπληρωμής.

1101 Γραμματεία Διεύθυνσης.

Β. Την τροποποίηση του Άρθρου 13 «Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών», ως ακολούθως:

Άρθρο 13
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών

1. Έργο Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών:

- Η από νομική άποψη υπεράσπιση των δικαιωμάτων και η περιφρούρηση των συμφερόντων του Οργανισμού ενώπιον κάθε Δικαστηρίου και κάθε Αρχής. Η διεξαγωγή κάθε δίκης του ΕΛΤΑ.
- Η παροχή γνωμοδοτήσεων προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε στελέχη που θα εξουσιοδοτήσει επί νομικών θεμάτων που απασχολούν τον Οργανισμό ή τις θυγατρικές εταιρίες αυτού.
- Η επιμέλεια και διεξαγωγή κάθε δίκης ή άλλης υποθέσεως του Οργανισμού, η οποία χρειάζεται νομική ή δικηγορική συμπαράσταση.
- Η παροχή γενικών κατευθύνσεων και οδηγιών για την αντιμετώπιση από τις υπηρεσίες θεμάτων που μπορεί να οδηγήσουν σε δικαστικές διαφορές.
- Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Λειτουργίες του Οργανισμού για την επεξεργασία από νομική άποψη των Υπηρεσιακών Κανονισμών του Οργανισμού, των διακηρύξεων, των εγκυκλίων που ερμηνεύουν νόμους, διατάγματα και άλλες κανονιστικές διατάξεις.
- Χειρισμός θεμάτων για τα οποία χρειάζεται νομική συμπαράσταση.
- Θεώρηση για την από νομική άποψη, πληρότητα και διατύπωση των κάθε είδους συμβάσεων που καταρτίζονται από τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες μεταξύ του ΕΛΤΑ και τρίτων.
- Θεώρηση για την από νομική άποψη και πληρότητα διατύπωση κάθε εγγράφου για το οποίο ζητείται από την εξουσιοδοτημένη Υπηρεσιακή Λειτουργία του Οργανισμού.
- Η διαρκής κωδικοποίηση των βασικών νομικών διατάξεων για τις ταχυδρομικές υπηρεσίες. Η συγκέντρωση και η αξιοποίηση της νομολογίας των Ελληνικών Δικαστηρίων και του Δικαστηρίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για τα Ταχυδρομεία.
- Η ανάληψη και ολοκλήρωση συγκεκριμένων δράσεων μετά από εντολή του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Η συνεργασία και η παρακολούθηση υλοποίησης των θεμάτων και των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σε νομικά γραφεία ή νομικούς συνεργάτες.

2. Αρμοδιότητες Διευθυντή Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικός Σύμβουλος):

- Προΐσταται της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και έχει τη διεύθυνση, εποπτεία και ευθύνη της ομαλής διεξαγωγής των εργασιών της παραπάνω Διεύθυνσης.
- Παρίσταται στα Ανώτατα Δικαστήρια για την υποστήριξη υποθέσεων του Οργανισμού ευρύτερου ενδιαφέροντος.
- Γνωμοδοτεί σε γενικότερης σημασίας ή σημαντικού ενδιαφέροντος ζητήματα
- Γνωμοδοτεί για υποθέσεις νομικής φύσεως, σε θέματα τα οποία τίθενται από τη Διοίκηση του οργανισμού.
- Παρέχει γενικές κατευθύνσεις και οδηγίες για το χειρισμό των υποθέσεων στους δικηγόρους του Οργανισμού.
- Εισηγείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στο αρμόδιο όργανο την τοποθέτηση των Δικηγόρων στις Υπηρεσίες της Διεύθυνσης ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.
- Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Διεύθυνσης, χωρίς ψήφο, ύστερα από πρόσκληση του Συμβουλίου ή του Προέδρου αυτού.
- Κατανέμει τις υποθέσεις και τα ερωτήματα μεταξύ των δικηγόρων της Διεύθυνσης. Επίσης δύναται να κατανέμει υποθέσεις ή ερωτήματα σε εξωτερικούς συνεργαζόμενους δικηγόρους μετά από έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Δύναται να αναθέτει, κατά την κρίση του, τη διεξαγωγή ορισμένης υπόθεσης σε άλλη Υπηρεσία ή άλλο Δικηγόρο, ανεξαρτήτως της αρμοδιότητας της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο Δικηγόρος αυτός.
- Υπογράφει τα απαντητικά ή άλλα σημειώματα των δικηγόρων της Διεύθυνσης.
- Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικός Σύμβουλος) ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Υπηρεσιών (Νομικός Σύμβουλος) ορίζει τους Δικηγόρους που τον αναπληρώνουν, όταν απουσιάζει ή κωλύεται. Την αρμοδιότητα ορισμού των αναπληρωτών την έχει παράλληλα και ο Διευθύνων Σύμβουλος.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων που ανατίθενται στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

2α. Αρμοδιότητες Συντονιστή των Υπηρεσιακών Λειτουργιών της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών:

- Εποπτεία για την εφαρμογή και την επιτυχή εξειδίκευση των οδηγιών του Νομικού Συμβούλου προς τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και προς τους Δικηγόρους, με συντονισμό των μεταξύ τους πρωτοβουλιών και ενεργειών.
- Συντονισμός-παρακολούθηση του έργου των ως άνω Προϊσταμένων, προκειμένου να επιτυγχάνεται μεγιστοποίηση της απόδοσης των Υπηρεσιών τους και να αποφεύγονται επικαλύψεις και παράλληλες ενέργειες.
- Ενημέρωση του Νομικού Συμβούλου για την πορεία των υποθέσεων που χειρίζονται οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών καθώς και εισήγηση για την ανάγκη ανάληψης κοινών δράσεων και συνεργασιών, προκειμένου να επιτευχθούν τα βέλτιστα αποτελέσματα για τον Οργανισμό.
- Εισήγηση για την καθημερινή κατανομή των υποθέσεων του Οργανισμού στις τρεις Υπηρεσίες και επισήμανση της ανάγκης ανάληψης κοινών δράσεων και πρωτοβουλιών των Προϊσταμένων.
- Κατάρτιση πίνακα συνεργαζομένων εξωτερικών δικηγόρων ανά ειδικότητα και πόλη, τον οποίο υποβάλει στο Νομικό Σύμβουλο προς έγκριση.
- Εποπτεία και συντονισμός των εργασιών του Τμήματος Υποστήριξης με τη Γραμματεία.

3. Αρμοδιότητες Δικηγόρων της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών:

- Εφαρμογή των γενικών και ειδικών οδηγιών του Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικού Συμβούλου) κατά το χειρισμό των θεμάτων τους.
- Ενημέρωση του Νομικού Συμβούλου για την πορεία των υποθέσεων που χειρίζονται.
- Χειρισμός νομικών θεμάτων σχέσεων του Οργανισμού με το Προσωπικό και ασφαλιστικούς φορείς, εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού, του Κανονισμού Εργασίας, της Εργατικής Νομοθεσίας, του Υπηρεσιακού Οργανισμού κλπ. και η διεξαγωγή των σχετικών δικών.
- Παρακολούθηση και χειρισμός των νομικών θεμάτων

που ανακύπτουν στις σχέσεις με το κοινό από την εφαρμογή των κανονισμών και οδηγιών εκτέλεσης έργου (εκμετάλλευσης) και παροχή στις Υπηρεσιακές Λειτουργίες συμβουλών και γνωμών για την αντιμετώπιση των θεμάτων αυτών καθώς και η διεξαγωγή των σχετικών δικών.

- Επεξεργασία και θεώρηση συμβάσεων που συντάσσονται από τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες για τη νομική διατύπωσή τους και η διεξαγωγή των σχετικών δικών.

- Κατάρτιση συμβάσεων πώλησης και αγοράς ακινήτων και η διεξαγωγή της διαδικασίας απαλλοτριώσεων.

- Αντιμετώπιση ζητημάτων του Οργανισμού από την φορολογική και δασμολογική νομοθεσία και η επίλυσή τους δικαστικώς ή με συμβιβασμό.

- Χειρισμός νομικών θεμάτων που προκύπτουν από τις σχέσεις του ΕΛΤΑ, με κρατικές Αρχές, άλλους Οργανισμούς και Δημόσιες Επιχειρήσεις και γενικά τρίτους και επίλυση των διαφορών που προκύπτουν δικαστικά, με συμβιβασμό, με διαιτησία κλπ.

- Γενικά υπεράσπιση και χειρισμός δικαστικών και εξώδικων υποθέσεων του Οργανισμού στα πλαίσια του Έργου της Διεύθυνσης.

- Υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων που ανατίθενται από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικό Σύμβουλο).

Οι Δικηγόροι της Διεύθυνσης μπορούν να απασχολούνται συγχρόνως με υποθέσεις και θέματα αρμοδιότητας και των τριών Υπηρεσιών (Δημοσίου, Εμπορικού και Αστικού Δικαίου) της Διεύθυνσης.

- Ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικός Σύμβουλος) μπορεί να αποφασίζει την ανάθεση ορισμένων υποθέσεων σε Δικηγόρους εκτός Διεύθυνσης.

- Οι θέσεις των Δικηγόρων με σύμβαση έμμισθης εντολής είναι οργανικά αδιαβάθμητες θέσεις.

- Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικού Συμβούλου) μπορεί να προσλαμβάνονται μέχρι έξι (6), κάθε φορά, ασκούμενοι Δικηγόροι, με τους όρους που καθορίζει ο Δικηγορικός Σύλλογος χωρίς να ιδρύεται σχέση έμμισθης εντολής ή εργασίας πέρα από την άσκησή τους.

4. Αρμοδιότητες Τομέα Υποστήριξης:

- Συγκέντρωση, έλεγχος και επεξεργασία των στοιχείων που απαιτούνται για το χειρισμό των νομικών θεμάτων.

- Παρακολούθηση της πορείας των νομικών υποθέσεων καθώς και των ερωτημάτων που απευθύνονται στη Διεύθυνση, για γνωμοδότηση.

- Παρακολούθηση της πορείας των νομικών υποθέσεων και ερωτημάτων που ανατίθενται σε συνεργαζόμενους εξωτερικούς δικηγόρους.

- Συγκέντρωση πληροφοριών και στοιχείων για την πορεία των διαφόρων υποθέσεων που χειρίζεται η Διεύθυνση ή συνεργαζόμενοι εξωτερικοί δικηγόροι, στα πλαίσια των οδηγιών του Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικού Συμβούλου).

- Τήρηση αρχείου των συνεργαζόμενων εξωτερικών δικηγόρων.

- Τήρηση βιβλίου ανάθεσης, από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικό Σύμβουλο), ερωτημάτων και υποθέσεων στους Δικηγόρους της Διεύθυνσης και τους Δικηγόρους των επαρχιών.

- Ανάπτυξη και διαρκής ενημέρωση βάσης δεδομένων ειδικής για τον ΕΛΤΑ νομοθεσίας και νομολογίας.

- Διοικητική κωδικοποίηση της νομοθεσίας που έχει εφαρμογή στον ΕΛΤΑ, καθώς και των όρων των ΕΣΣΕ και του Κοινοτικού Δικαίου.

- Τήρηση αρχείου απασχόλησης δικηγόρων ανά υπόθεση.

- Τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις νομικές υποθέσεις.

- Μηχανοργάνωση της Διεύθυνσης.

- Παραλαβή εξώδικων και δικαστικών εγγράφων που κοινοποιούνται στον Οργανισμό.

- Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων και αρχειοθέτηση αυτών.

- Τήρηση θεματικού Αρχείου.

- Επιμέλεια της πάγιας προκαταβολής δικαστικών δαπανημάτων.

- Δακτυλογράφηση - επεξεργασία δικογράφων, γνωμοδοτήσεων και άλλων κειμένων της Διεύθυνσης.

- Λειτουργία της νομικής βιβλιοθήκης.

- Παρακολούθηση συνδρομών νομικών περιοδικών, ενημέρωση τόμων κινητών φύλλων (κλασέρ), βιβλιοδεσία.

- Προμήθεια αναλωσίμων υλικών.

- Έργο ιδιαιτέρας γραμματέως του Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών (Νομικού Συμβούλου).

- Επιπλέον των παραπάνω αρμοδιοτήτων έχει τις αρμοδιότητες της Γραμματείας όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 31 του παρόντος Υπηρεσιακού Οργανισμού.

5. Τη θέσπιση θέσεως Συντονιστή των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

6. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ύστερα από εισήγηση του Νομικού Συμβούλου, θα καθορισθούν οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών εσωτερικής διάρθρωσης της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της.

7. Ο Συντονιστής και οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών της Δ/νσης Νομικών Υπηρεσιών θα ορίζονται, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ύστερα από εισήγηση του Νομικού Συμβούλου.

Με την ίδια απόφαση θα καθορίζεται και το ποσό του επιδόματος ευθύνης που θα χορηγείται στους ανωτέρω για όσο χρόνο θα ασκούν τα καθήκοντα της θέσης.

Γ. Την τροποποίηση του Άρθρου 15 «Αρμοδιότητες Εμπορικής Διεύθυνσης Συναλλαγής», ως ακολούθως:

Άρθρο 15
Αρμοδιότητες Υπηρεσιακών Λειτουργιών
Εμπορικής Διεύθυνσης Συναλλαγής

Έργο της Εμπορικής Διεύθυνσης Συναλλαγής είναι:

Η ανάπτυξη των πωλήσεων υπηρεσιών και προϊόντων του Οργανισμού και των θυγατρικών του εταιρειών καθώς και προϊόντων τρίτων μέσω του ταχυδρομικού δικτύου αξιοποιώντας πλήρως τα πλεονεκτήματα και τις δυνατότητες που παρέχουν όλα τα σημεία πρόσβασης.

Η διαμόρφωση συμφωνιών για την παροχή των προαναφερόμενων υπηρεσιών στις Επιχειρησιακές Μονάδες του Οργανισμού, τις θυγατρικές του εταιρείες και τους τρίτους.

1. Αρμοδιότητες Τομέα Πωλήσεων Ταχ. Δικτύου.

- Συνεργασία με τις Εμπορικές Διευθύνσεις του Οργανισμού ή των θυγατρικών του Εταιρειών για την πώληση και την προώθηση των προϊόντων και υπηρεσιών τους μέσω των Τομέων Πωλήσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων και των Μονάδων Συναλλαγής.

- Εισαγωγή προϊόντων Τρίτων, μετά από συγκεκριμένη συμφωνία οι όροι και οι προϋποθέσεις της οποίας θα καθορίζονται από το Συμβούλιο Διεύθυνσης του Οργανισμού.

- Προβλέψεις Πωλήσεων ανά Περιφερειακή Διεύθυνση, και Μονάδα Συναλλαγής, ανά προϊόν ή ομάδα προϊόντων σε συνεργασία με τις άλλες Εμπορικές Διευθύνσεις.

- Καθορισμός στόχων πωλήσεων αναλυτικά για την Περιφερειακή Διεύθυνση και τις Μονάδες Συναλλαγής, με βάση τους στόχους που προβλέπονται στη συμφωνία με τις Εμπορικές Διευθύνσεις των άλλων Επιχειρησιακών Μονάδων και η παρακολούθηση υλοποίησης τους.

- Έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων σχετικά με τα θέματα των πωλήσεων.

- Υποστήριξη Πωλήσεων στους Τομείς Πωλήσεων των Περιφερειακών Διευθύνσεων και στις Μονάδες Συναλλαγής.

- Λήψη ανατροφοδότησης μέσω των Περιφερειακών Διευθύνσεων με τακτικές αναφορές για τα θέματα πωλήσεων και ο ανασχεδιασμός πλάνων δράσης ή τεθέντων στόχων μετά από την επεξεργασία των στοιχείων.

- Κοστολόγηση και διαμόρφωση των τιμών ανά πωλούμενο προϊόν ή προσφερόμενη υπηρεσία με βάση τις οποίες θα προσδιορίζεται η συμφωνία με τις άλλες Εμπορικές Διευθύνσεις του Οργανισμού ή των θυγατρικών εταιρειών οι όροι και οι προϋποθέσεις της οποίας θα καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου Διεύθυνσης.

- Κοστολόγηση και διαμόρφωση των τιμών για την διανομή αντικειμένων από διανομείς κυρίως σε ημιαστικές και αγροτικές περιοχές ή την επίδοση τους από τις θυρίδες Συναλλαγής των Μονάδων Συναλλαγής μετά από καθορισμένη συμφωνία οι όροι και οι προϋποθέσεις της οποίας θα καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου Διεύθυνσης.

- Η ανάλυση κόστους Πωλήσεων και περιθωρίου κέρδους ανά Περιφερειακή Διεύθυνση, ανά περιοχή και ανά Πωλητή.

- Η λήψη ανατροφοδότησης μέσω των Περιφερειακών Διευθύνσεων με τακτικές αναφορές για τα θέματα πωλήσεων και ο ανασχεδιασμός πλάνων δράσης ή τεθέντων στόχων μετά από την επεξεργασία των στοιχείων.

2. Αρμοδιότητες Τομέα Προώθησης Πωλήσεων Ταχ. Δικτύου

- Μέριμνα για την εξωτερική και εσωτερική εμφάνιση των Καταστημάτων σε θέματα Εταιρικής Ταυτότητας καθώς και για θέματα προβολής και διαφήμισης προϊόντων και υπηρεσιών.

- Μέριμνα για την προβολή και διάθεση του Διαφημιστικού Υλικού σε συνεργασία με τις Επιχειρησιακές Μονάδες και τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης.

- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης για την αποτελεσματική υλοποίηση των προγραμμάτων προώθησης και προβολής των προϊόντων και υπηρεσιών τους μέσω του Ταχ. Δικτύου.

- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και υλοποίηση των προγραμμάτων προώθησης προϊόντων και υπηρεσιών της Εμπορικής Διεύθυνσης Συναλλαγής.

- Χειρισμός όλων των θεμάτων για την προβολή των προϊόντων στα Καταστήματα του Ταχ. Δικτύου.

- Κατάρτιση πλάνου τοποθέτησης του διαφημιστικού υλικού σε συγκεκριμένες θέσεις κάθε Καταστήματος του Ταχ. Δικτύου.

- Αξιοποίηση των προθηκών και εμφανών σημείων κάθε Καταστήματος με την τοποθέτηση προϊόντων σε φυσική μορφή.

- Έκδοση οδηγιών για θέματα που αφορούν την εμφάνιση των καταστημάτων.

- Συνεχής παρακολούθηση της εμφάνισης των Καταστημάτων και τη λήψη μέτρων.

- Σχεδιασμός και ανάπτυξη εικαστικού υλικού για την προώθηση της Εταιρικής Ταυτότητας (στολές Προσωπικού, εμφάνιση Μονάδων Ταχυδρομικού Έργου, λογότυποι υπηρεσιών, κ.λπ.), του Ταχυδρομείου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Λειτουργίες .

- Συμμετοχή στις δράσεις αύξησης των πωλήσεων υπηρεσιών και προϊόντων με διαφημιστικές και άλλες προωθητικές ενέργειες.

- Μελέτη και προτάσεις για τον σχεδιασμό περιπτέρων, με σκοπό την συμμετοχή του Οργανισμού ή Υπηρεσιών του, σε εκθέσεις (ΔΕΘ, κλαδικές εκθέσεις κ.λπ.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Λειτουργίες.

- Προτάσεις και σχεδιασμός υπηρεσιακών εντύπων (Νέων Υπηρεσιών, πολυέντυπα, Έκθεση Πεπραγμένων Διοικητικού Συμβουλίου κ.λπ.), σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Λειτουργίες.

3. Αρμοδιότητες Τομέα Ανάπτυξης Ηλεκτρονικών Πωλήσεων (e-sales)

- Έρευνα αγοράς- σχεδιασμός και εισαγωγή προϊόντων που θα διατίθενται ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτύου (internet)

- Ανάπτυξη πωλήσεων μέσω του διαδικτύου

- Σχεδιασμός των εσωτερικών διαδικασιών για την εκτέλεση των παραγγελιών.

- Παραλαβή παραγγελιών από τους πελάτες

- Εκτέλεση των παραγγελιών και παρακολούθηση εκτέλεσης αυτών.

- Αξιολόγηση των πωλήσεων και διαμόρφωση προτάσεων για την περαιτέρω ανάπτυξή τους.

- Ανάπτυξη τηλεφωνικών πωλήσεων σε πελάτες των προϊόντων της Επιχειρησιακής Μονάδας Συναλλαγής-Παραλαβή παραγγελιών.

4. Αρμοδιότητες Υπηρεσίας Μηχανών Προπληρωμής

- Χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν τις μηχανές προπληρωμής/Γραμματοσήμανσης

- Χειρισμός θεμάτων που αφορούν τους σφραγιστικούς δακτυλίους.

- Ανάπτυξη της χρήσης Μηχανών Προπληρωμής / Γραμματοσήμανσης και υποστήριξη των Πελατών κατόχων σε συνεργασία με τις Περιφερειακές Διευθύνσεις / Μονάδες Συναλλαγής.

- Αξιολόγηση- Κατάρτιση συστήματος παρακολούθησης και ελέγχου της χρήσης λειτουργίας και διαχείρισης των μηχανών προπληρωμής.

- Έκδοση οδηγιών για θέματα μηχανών προπληρωμής.

5. Αρμοδιότητες Γραμματείας Εμπορικής Διεύθυνσης Συναλλαγής.

Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας προσδιορίζονται στο άρθρο 31 του παρόντος Υπηρεσιακού Οργανισμού.

6. Με απόφαση του Συμβουλίου Διεύθυνσης καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις που προσδιορίζουν την έννοια του μεγάλου πελάτη μέσα στα πλαίσια πολιτικής της επιχείρησης για την εξυπηρέτηση των μεγάλων πελατών από τις Εμπορικές Διευθύνσεις με ταχυδρομικά και χρηματοοικονομικά προϊόντα.

Δ. Την τροποποίηση του Άρθρου 25 «Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης», ως ακολούθως:

Άρθρο 25
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης

Έργο της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης είναι:

- Η διαμόρφωση και η υλοποίηση της στρατηγικής του ΕΛΤΑ
- Η εκπόνηση του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου του ΕΛΤΑ
- Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της εταιρικής στρατηγικής Marketing του ΕΛΤΑ.
- Ο σχεδιασμός και η αξιολόγηση επενδύσεων
- Η κατανομή πόρων και στόχων στις Επιχειρησιακές-Λειτουργικές Μονάδες, καθώς και την μέτρηση της απόδοσής τους.
- Η συλλογή, επεξεργασία και αξιολόγηση στοιχείων που αφορούν τους επιχειρησιακούς στόχους.
- Ο χειρισμός θεμάτων για την σύναψη και την εκτέλεση των συμβάσεων έργων που συγχρηματοδοτούνται από τα Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης , εκτός εκείνων που με απόφαση αρμοδίου Οργάνου έχουν ανατεθεί σε άλλη Υπηρεσιακή Λειτουργία.
- Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στην οικονομική διαχείριση των παραπάνω συμβάσεων.
- Η διερεύνηση συμμετοχής σε προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από τα Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλους Οργανισμούς καθώς και η διερεύνηση υλοποίησης σχετικών έργων.

1. Αρμοδιότητες Τομέα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Λειτουργία Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

- Καταρτίζει το Στρατηγικό Σχέδιο του ΕΛΤΑ σε συνεργασία με τις Επιχειρησιακές Μονάδες και εισηγείται προτάσεις για την εφαρμογή του.
- Καταρτίζει το Επιχειρησιακό Σχέδιο και το Συμβόλαιο Διαχείρισης.
- Συνεργάζεται με τις Επιχειρησιακές Μονάδες (ΕΜ) και τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες για την οριστική διαμόρφωση των Επενδυτικών Προγραμμάτων και των αναπτυξιακών Σχεδίων του Οργανισμού, καθώς και για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού Διάθεσης Κεφαλαίων (Capital Budgeting).
- Διαμορφώνει στρατηγικές επιλογές και προτάσεις αναπτυξιακού χαρακτήρα και συμμετέχει στην κατάρτιση και αξιολόγηση επενδυτικών σχεδίων .
- Συμμετέχει στην κατάρτιση της Ετήσιας Έκθεσης Πεπραγμένων.
- Υποστηρίζει τις Επιχειρησιακές Μονάδες στην αντιμετώπιση κρίσιμων προβλημάτων στην υλοποίηση της στρατηγικής του ΕΛΤΑ, με τη μορφή ad-hoc έργων, σε συνεργασία με τον Τομέα Μελετών, Αναλύσεων και Διαφήμισης.
- Συνεργάζεται με τους στρατηγικούς συνεργάτες σε θέματα στρατηγικών κατευθύνσεων και νέων επενδύσεων και προτείνει μέτρα για τη συστηματική ανάπτυξη συνεργιών με τους στρατηγικούς συνεργάτες του ΕΛΤΑ.
- Αξιολογεί και προτείνει επιχειρησιακές συνεργασίες , σε συνεργασία με τον Τομέα Μελετών, Αναλύσεων και Διαφήμισης.
- Παρακολουθεί την πρόοδο των έργων και των προμηθειών του Οργανισμού και υποβάλει τις σχετικές αναφορές στους αρμόδιους φορείς.

Λειτουργία Κατανομής Πόρων και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων

- Συνεργάζεται με τη λειτουργία Συλλογής και Επεξεργασίας Στοιχείων καθώς και άλλες υπηρεσιακές λειτουργίες του ΕΛΤΑ, για την επεξεργασία των ποσοτικών και ποιοτικών επιχειρησιακών δεδομένων του Οργανισμού και την αξιολόγησή τους σε σχέση με τα εγκεκριμένα σχέδια δράσης και τους Επιχειρησιακούς Στόχους.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση της τελικής εισήγησης για την οριστική έγκριση από τα αρμόδια όργανα του Ετήσιου Προγράμματος Επενδύσεων και του Προϋπολογισμού Εκμετάλλευσης του Οργανισμού.
- Καταρτίζει περιοδικές αναφορές στα πλαίσια του Συμβολαίου Διαχείρισης.
- Επικοινωνεί την εγκεκριμένη πολιτική ανάπτυξης του Οργανισμού και υποστηρίζει τις υπηρεσιακές λειτουργίες στην εφαρμογή της.
- Σχεδιάζει και καταρτίζει την κατανομή των Στόχων ανά Επιχειρησιακή Μονάδα.
- Συνεργάζεται με τις Επιχειρησιακές Μονάδες και τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες για την κατανομή Στόχων και των Πόρων που διατίθενται.
- Σχεδιάζει συστήματα αξιολόγησης απόδοσης τόσο σε επίπεδο υπηρεσιακής λειτουργίας όσο και σε επίπεδο οργανισμού.
- Μελετά και αναλύει τυχόν αποκλίσεις μεταξύ στόχων και αποτελεσμάτων σε τακτά χρονικά διαστήματα, προτείνοντας κατάλληλες παρεμβάσεις.
- Υποστηρίζει τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες στην επίλυση προβλημάτων που τυχόν ανακύπτουν αναφορικά με την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου του Οργανισμού.
- Εξειδικεύει και τυποποιεί την λειτουργία του Διοικητικού Πληροφοριακού Συστήματος(MIS) σε θέματα στοχοθέτησης.

Λειτουργία Συλλογής και Επεξεργασίας Στοιχείων

- Αναπτύσσει σύστημα αναλυτικής παρακολούθησης, ανά σύμφωνο στόχων, των στόχων του Οργανισμού.
- Συλλέγει, επεξεργάζεται, αναλύει και αξιολογεί τα στοιχεια που απαιτούνται και προσδιορίζει τα αίτια των αποκλίσεων μεταξύ στόχων και υλοποίησης.
- Συντάσει αναφορές σε συνεργασία με την λειτουργία Κατανομής Πόρων και Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων:
  • προς τη Διοίκηση όσον αφορά την επίτευξη των στόχων
  • προς τις Διευθύνσεις του Οργανισμού για τη λήψη μέτρων και ανάληψη ενεργειών για την επίτευξη των στόχων.
- Οργανώνει και λειτουργεί ένα εσωτερικό σύστημα πληροφοριών από τις υπηρεσιακές λειτουργίες του οργανισμού, τις οποίες επεξεργάζεται και αξιοποιεί για την λήψη αποφάσεων.

2. Αρμοδιότητες Τομέα Έργων και Προγραμμάτων

Λειτουργία Διερεύνησης Έργων και Προγραμμάτων

- Κατάρτιση και υποβολή για έγκριση βραχυχρόνιων και μακροχρονίων προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή ?Ένωση και από άλλους Οργανισμούς που αφορούν τα έργα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- Αναζήτηση και συγκέντρωση πληροφοριών (κανονι-

σμών, εγκυκλίων, οδηγιών, προγραμμάτων κλπ.), για τις δυνατότητες χρηματοδότησης του ΕΛΤΑ από Εθνικά, Ευρωπαϊκά και Διεθνή προγράμματα.

- Η ενημέρωση της Διοίκησης και των αρμοδίων Υπηρεσιακών Λειτουργιών, για τα προαναφερόμενα προγράμματα.

- Παρακολούθηση και συμμετοχή στις εργασίες των προγραμμάτων χρηματοδότησης σε Εθνικό, Ευρωπαϊκό και Διεθνές Επίπεδο με στόχο την εξεύρεση πόρων για τη χρηματοδότηση προγραμμάτων της αρμοδιότητάς της.

- Παροχή οδηγιών, διευκρινίσεων στις αρμόδιες Υπηρεσιακές Λειτουργίες για την εκπόνηση- τεκμηρίωση σχετικών προτάσεων, χρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση προγραμμάτων ή άλλων Οργανισμών, για τα έργα της αρμοδιότητάς της.

- Συγκέντρωση και επεξεργασία των προτάσεων για προγράμματα που πιθανόν να χρηματοδοτηθούν από την Ευρωπαϊκή Ένωση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Λειτουργίες και ο συντονισμός όλων των ενεργειών που κρίνονται αναγκαίες για τη διεκπεραίωση των απαιτούμενων διαδικασιών για την έγκριση αυτών για τα έργα της αρμοδιότητάς της.

- Χειρισμός θεμάτων για παροχή υπηρεσιών Συμβούλου σε τρίτους.

- Χειρισμός θεμάτων αιτήσεων χρηματοδότησης έργων

- Συνεργάζεται με τον Τομέα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού για την οριστική διαμόρφωση των επενδυτικών προγραμμάτων και αναπτυξιακών σχεδίων του Οργανισμού

Λειτουργία Διαχείρισης Έργων

- Συντονίζει όλες τις απαιτουμένες διαδικασίες για τη διενέργεια πληρωμών έργων που αφορούν τη Διεύθυνση.

- Παρακολουθεί την οικονομική πορεία υλοποίησης έργων και προγραμμάτων που αφορούν στη Διεύθυνση .

- Διαχειρίζεται το κλείσιμο έργων κοινοτικών πλαισίων στήριξης

- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, απεικονίζει και παρακολουθεί τις πληρωμές της Διεύθυνσης.

- Διαχειρίζεται συμβάσεις εξωτερικών Συμβούλων για έργα που αφορούν προγράμματα της Διεύθυνσης.

- Παρακολουθεί την υλοποίηση παρεχομένων εκπαιδευτικών δράσεων που αφορούν το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης ΕΛΤΑ και στους αναδόχους του καθώς και των συστημάτων στο πλαίσιο των Κοινοτικών, Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων.

- Ελέγχει την φυσική, χρονική και οικονομική πρόοδο υλοποίησης για τα παραπάνω.

- Υποβολή συμπληρώματος προγραμματισμού, τεχνικών δελτίων και άλλων απαιτουμένων εγγράφων

- Παρακολουθεί την πρόοδο των συγχρηματοδοτούμενων έργων και υποβάλει τις σχετικές εκθέσεις

- Μεριμνά για τη νομική υποστήριξη όλων των έργων

- Συνυπογράφει τις σχετικές εισηγήσεις που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα.

3. Τομέας Ανάπτυξης

Λειτουργία Μελετών και Αναλύσεων

- Συμμετέχει στην κατάρτιση και αξιολόγηση επενδυτικών σχεδίων

- Οργανώνει τη δομή, συλλογή και επεξεργασία των πληροφοριών, που είναι αναγκαία για τη διενέργεια αναλύσεων του επιχειρησιακού περιβάλλοντος του ΕΛΤΑ, τόσο από εσωτερικές όσο και από εξωτερικές πηγές.

- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία αναγκαία για την αξιολόγηση της επίτευξης-απόκλισης από τους στόχους του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Συμβολαίου Διαχείρισης, την ανάλυση κρίσιμων επιχειρησιακών προβλημάτων, την αξιολόγηση επενδύσεων, την ανάπτυξη νέων προϊόντων, την επίτευξη συμφωνιών και συνεργασιών κλπ, σε συνεργασία με τον τομέα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

- Υποστηρίζει τις Επιχειρησιακές Μονάδες στην αντιμετώπιση κρίσιμων προβλημάτων στην υλοποίηση της στρατηγικής του ΕΛΤΑ, με τη μορφή ad-hoc έργων σε συνεργασία με τον τομέα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

- Επεξεργάζεται αναλύσεις Εσωτερικού και Εξωτερικού περιβάλλοντος

- Εξειδικεύει την πληροφόρηση σε θέματα αγορών, αγοραστικής συμπεριφοράς των καταναλωτών, τμηματοποίησης, στόχευσης και γενικά σε θέματα εταιρικής πολιτικής marketing, προώθησης και διαφήμισης

- Εκπονεί αναλύσεις για τον ανταγωνισμό και το χαρτοφυλάκιο των προϊόντων του Οργανισμού.

- Αξιολογεί την τιμολογιακή πολιτική ιδιαίτερα όσον αφορά τις συμβάσεις των μεγάλων πελατών, κάνει σχετικές προτάσειςκαι διαμορφώνει το σχετικό πλαίσιο αρχών σε συνεργασία με τις Επιχειρησιακές μονάδες.

- Καταρτίζει σε συνεργασία με τις Επιχειρησιακές Μονάδες τις βασικές εταιρικές πολιτικές για την υλοποίηση της αναπτυξιακής στρατηγικής του Οργανισμού, όσον αφορά πχ τα ακόλουθα:

- Σχεδιασμός και υποστήριξη υλοποίησης νέων προϊόντων και υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας
- Διαμόρφωση στρατηγικής ανάλογα με τον κύκλο ζωής των προϊόντων
- Διαμόρφωση μίγματος marketing (τιμολογιακή πολιτική, δίκτυο διανομής, διαφήμιση κλπ)

- Συντονίζει τα προγράμματα marketing των Επιχειρησιακών Μονάδων σε συνεργασία με αυτές.

- Παρακολουθεί συστηματικά τις επιχειρηματικές εξελίξεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για συναφή με τον ΕΛΤΑ θέματα, μέσω του διεθνούς τύπου και του διαδικτύου και ενημερώνει τακτικά τη Διοίκηση.

- Συμμετέχει στην εξειδίκευση και τυποποίηση της λειτουργίας του Διοικητικού Πληροφοριακού Συστήματος (MIS)

Λειτουργία Εταιρικής Διαφημιστικής Προβολής

- Χειρίζεται τα θέματα διαφημιστικής προβολής του Οργανισμού σε συνεργασία με τις Επιχειρησιακές Μονάδες.

- Σχεδιάζει και υλοποιεί το εταιρικό πρόγραμμα διαφημιστικής προβολής.

- Διαμορφώνει το βασικό εταιρικό μήνυμα επικοινωνίας και έχει την ευθύνη της τήρησής του κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος επικοινωνίας

- Έχει την ευθύνη της κατάρτισης και του καταμερισμού του προϋπολογισμού των προγραμμάτων επικοινωνίας των Επιχειρησιακών Μονάδων σε συνεργασία με αυτές.

- Συντονίζει την υλοποίηση της επικοινωνίας των Επιχειρησιακών Μονάδων και μεριμνά για την τήρηση του σχετικού προϋπολογισμού, σε συνεργασία με αυτές.

- Διαχειρίζεται την εταιρική ιστοσελίδα:

- Επικαιροποίηση πληροφοριακού υλικού
- Ανανέωση προβολής προωθητικών ενεργειών

- Μελετά / σχεδιάζει την ανάπτυξη εφαρμογών ηλε-

κτρονικού επιχειρείν για την διευκόλυνση ενδοεπιχειρησιακών λειτουργιών.

5. Αρμοδιότητες Γραμματείας Διεύθυνσης Στρατηγικής και Ανάπτυξης

Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας προσδιορίζονται στο άρθρο 31 του Υπηρεσιακού Οργανισμού.

Ε. Την τροποποίηση του Άρθρου 41 «Διάκριση των Μονάδων Ταχυδρομικού Έργου», ως ακολούθως:

Άρθρο 41
Διάκριση των Μονάδων Ταχυδρομικού Έργου

1. Οι Μονάδες Ταχυδρομικού Έργου διακρίνονται σε:
- Ταχυδρομεία (Μονάδες Συναλλαγής).
- Ειδικές Μονάδες Παραγωγής .

2. Ταχυδρομεία (Μονάδες Συναλλαγής) είναι οι Μονάδες Ταχυδρομικού Έργου που μετέχουν στην εκτέλεση όλου ή μέρους του ταχυδρομικού έργου. Διακρίνονται σε Κεντρικά Καταστήματα που κατά κανόνα εδρεύουν σε πρωτεύουσα νομού , σε Καταστήματα και σε Κέντρα Εξυπηρέτησης Μεγάλων Πελατών. Επίσης με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου δύναται να συστήνονται Καταστήματα Προσωρινής Λειτουργίας για την εξυπηρέτηση εκτάκτων και πρόσκαιρων ταχυδρομικών αναγκών.

Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζονται οι Θυρίδες Συναλλαγής Μονάδων Ταχ. Έργου, που θα μπορούν να λειτουργούν και εκτός της έδρας αυτών, για την αποτελεσματικότερη ταχυδρομική εξυπηρέτηση σε περιοχές με συγκεκριμένες ιδιαιτερότητες. Οι θυρίδες αυτές, θα λειτουργούν με ωράριο συναλλαγής κατάλληλα προσαρμοσμένο για την κάλυψη ειδικών, τοπικών ή αυξημένων ταχυδρομικών αναγκών, το οποίο μπορεί να είναι διαφορετικό από αυτό των Μονάδων Ταχ. Έργου στις οποίες ανήκουν.

3. Ειδικές Μονάδες Παραγωγής είναι οι Υπηρεσιακές Λειτουργίες που συστήνονται και λειτουργούν για την εξυπηρέτηση ειδικού ταχυδρομικού έργου. Διακρίνονται σε Κέντρα Διαλογής, Κεντρικές Μονάδες Διανομής και Μονάδες Διανομής. Όταν στις έδρες τους καθώς και στις έδρες των Νομών λειτουργούν Κέντρα Διαλογής, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορεί αυτά να αποτελούν με τις Μονάδες Διανομής ενιαίες Υπηρεσιακές Λειτουργίες και θα υπάγονται στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση ή Υπηρεσία Επιστολικού Ταχυδρομείου.

Ζ. Την παροχή εξουσιοδότησης στο Διευθύνοντα Σύμβουλο για την υλοποίηση της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2003

Ο Πρόεδρος
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75

Τεύχος	Περίοδος	EURO
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ